

Zespół Szkół Specjalnych w Goleniowie

REGULAMIN

ORGANIZACJI WYCIECZEK

I WYJŚĆ

POZA TEREN SZKOŁY

w Zespole Szkół Specjalnych w Goleniowie

§ 1 Organizacja wycieczek

1. Wycieczkę szkolną może przygotować każdy nauczyciel, pracujący w Zespole Szkół Specjalnych w Goleniowie, samodzielnie lub w porozumieniu z instytucją zajmującą się organizacją wycieczek. W drugim przypadku niezbędna jest umowa z organizatorem.
2. Wycieczki są organizowane w formie:
 - **wycieczek przedmiotowych** – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - **wycieczek krajoznawczo-turystycznych** o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - **specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych**, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych - zwanych dalej „wycieczkami”.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
4. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Wzór karty wycieczki określa załącznik do regulaminu (ZAŁĄCZNIK nr 3). Do karty wycieczki dołącza się listę uczestników wycieczki, listę uczestników wycieczki z frekwencją, listę uczniów niebiorących udziału w wycieczce (ZAŁĄCZNIK nr 4). Listę uczestników wycieczki podpisuje dyrektor szkoły.
5. Dopuszcza się możliwość zorganizowania wycieczki zagranicznej i krajowej, w programie której przewiduje się przekroczenie granicy państwa polskiego. Dokumenty niezbędne w tym przypadku należy przedłożyć dyrektorowi najpóźniej na 30 dni przed planowanym terminem wyjazdu. Dyrektor niezwłocznie powiadamia o przedsięwzięciu organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
7. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
8. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
9. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich rodzica/opiekuna prawnego, najlepiej przygotowanej według wzoru (ZAŁĄCZNIK nr 1).
10. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów.
11. Nie można wprowadzać dla uczestników wycieczki tzw. „czasu wolnego”.
12. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
13. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
14. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.

15. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
16. Opiekę nad uczestnikami wycieczki sprawuje się, zaczynając od 15 minut przed godziną wyznaczoną jako czas zbiórki, a kończy się w momencie odebrania przez prawnych opiekunów ostatniego uczestnika wycieczki.
17. Organizacja wycieczek rowerowych wymaga zwiększenia ilości opiekunów.
18. Organizacja wycieczek transportem kolejowym wymaga zwiększenia ilości opiekunów.
19. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
20. Udział uczniów w zawodach sportowych poza terenem miasta Goleniowa należy organizować w identyczny sposób jak wycieczki.

§ 2 Obowiązki kierownika wycieczki

Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Wymagane jest podpisanie dokumentu: „Powierzenie obowiązków kierownika wycieczki” (ZAŁĄCZNIK nr 2).

1. Kierownik zobowiązany jest do przygotowania karty wycieczki (ZAŁĄCZNIK nr 3), listy uczestników wycieczki, listy uczestników wycieczki z frekwencją, listy uczniów niebiorących udziału w wycieczce (ZAŁĄCZNIK nr 4), regulaminu wycieczki (regulamin stanowi ZAŁĄCZNIK nr 5). Wszystkie dokumenty, w dwóch egzemplarzach, należy przedłożyć dyrektorowi do zatwierdzenia najpóźniej na 3 dni przed wyjazdem. Zatwierdzenie karty wycieczki przez dyrektora jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na jej przeprowadzenie. W przypadku zmian w wyżej wymienionych dokumentach zaistniałych po ich zatwierdzeniu, kierownik zobowiązany jest powiadomić pisemnie o tym fakcie dyrektora.
2. Kierownik zobowiązany jest zapoznać uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki i uzyskuje potwierdzenie tego faktu poprzez podpisanie zgody przez rodzica/opiekunów prawnych (ZAŁĄCZNIK nr 1). W przypadku wyjazdów zagranicznych niezbędna jest zgoda obojga prawnych opiekunów.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
4. Kierownik zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
5. Kierownik zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
6. Kierownik określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu oraz zapewnia opieki i bezpieczeństwa uczniom.
7. Kierownik nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Kierownik organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów.
9. Kierownik dokonuje podziału zadań wśród uczniów.
10. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik obowiązany jest posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
11. Kierownik dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
12. Kierownik dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu (ZAŁĄCZNIK nr 6).

13. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.
14. W razie jakichkolwiek wątpliwości co do stanu technicznego pojazdów oraz stanu kierowców pojazdów kierownik wycieczki ma obowiązek zawiadomić policję w celu sprawdzenia tego stanu.

§ 3 Obowiązki opiekuna wycieczki

Dyrektor szkoły wyznacza opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami, zaczynając od 15 minut przed godziną wyznaczoną jako czas zbiórki, a kończy się w momencie odebrania przez prawnych opiekunów ostatniego uczestnika wycieczki,
- 2) sprawdza stan liczebny swojej grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- 3) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
- 4) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 5) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- 6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
- 7) w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, opiekunowie wycieczki obowiązani są posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§ 4 Organizacja wyjść poza teren szkoły na terenie miasta Goleniowa

1. Wyjście poza teren szkoły może odbyć się w ramach zajęć szkolnych, konkursów, zawodów sportowych itp.
2. Grupa, którą opiekuje się co najmniej jeden nauczyciel nie może przekraczać:
 - 16 uczniów w normie lub z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (dotyczy to również uczniów z autyzmem),
 - 8 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - wymaga się co najmniej dwóch opiekunów na 4 uczniów z autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
3. W przypadku poruszania się środkami komunikacji miejskiej grupa, którą opiekuje się co najmniej jeden nauczyciel nie może przekraczać:
 - 8 uczniów w normie lub z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (dotyczy to również uczniów z autyzmem),
 - 4 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - wymaga się co najmniej dwóch opiekunów na 4 uczniów z autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Zabrania się przewożenia uczniów samochodem osobowym.
5. Każde wyjście poza teren szkoły należy odnotować w zeszycie wyjść, który znajduje się w sekretariacie lub, w przypadku zawodów sportowych, przekazać listę uczestników wicedyrektorowi.

6. Ustalenia punktu 5 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego.
7. Opiekun nadzoruje uczniów od momentu wyjścia ze szkoły, do momentu powrotu do szkoły.

§ 5 Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych

1. Wycieczka autokarowa:

- a) liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- b) co najmniej 1 opiekun (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika) na:
 - 8 uczniów w normie lub z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (dotyczy to również uczniów z autyzmem),
 - 4 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- c) co najmniej 2 opiekunów na 4 uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- d) miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- e) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- f) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- g) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- h) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- i) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
- j) planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników - w przypadku choroby lokomocyjnej można, po uzyskaniu pisemnej prośby rodzica, podać, np. 1 tabletkę Aviomarin na 30 minut przed jazdą;
- k) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

2. Wycieczka piesza:

- a) liczebność grupy - co najmniej 1 opiekun na:
 - 8 uczniów w normie lub z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (dotyczy to również uczniów z autyzmem),
 - 4 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- b) co najmniej 2 opiekunów na 4 uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- c) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
- d) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- e) w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom - dwójkami, poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
- f) przechodzimy przez jezdnię tylko w miejscach wyznaczonych;
- g) w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
- h) opiekun powinien znać teren;
- i) przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
- j) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

3. Wycieczka w góry:

- a) liczebność grupy - co najmniej 1 opiekun na:
 - 8 uczniów w normie lub z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (dotyczy to również uczniów z autyzmem),
 - 4 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- b) co najmniej 2 opiekunów na 4 uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- c) odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
- d) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych;
- e) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- f) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- g) wędrowkę należy zaplanować tak, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

4. Wycieczka rowerowa:

- a) liczebność grupy – organizacja wycieczek rowerowych wymaga zwiększenia ilości opiekunów tak, aby każdą kolumnę maksymalnie 8 rowerzystów zabezpieczało co najmniej dwóch opiekunów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób). W tego typu wycieczkach mogą brać udział wyłącznie uczniowie **w normie lub z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim**. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 20 km. Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu;
- b) wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
- c) wszyscy uczniowie muszą posiadać kask i kamizelkę odblaskową;
- d) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- e) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- f) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- g) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- h) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy;
- i) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odblaskowym na końcu.

5. Przejazdy pociągami:

- a) organizacja wycieczek transportem kolejowym wymaga zwiększenia ilości opiekunów – 1 opiekun na maksimum:
 - 4 uczniów w normie lub z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (dotyczy to również uczniów z autyzmem),
 - 4 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- b) co najmniej 2 opiekunów na 4 uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- c) opiekun musi przebywać z grupą w wagonie;

- d) nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów;
- e) zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem;
- f) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i otwierania okna, bez pozwolenia opiekuna;
- g) w czasie jazdy i postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących;
- h) bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

6. Zasady poruszania się z grupą w miastach:

- a) liczebność grupy - co najmniej 1 opiekun na:
 - 8 uczniów w normie lub z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (dotyczy to również uczniów z autyzmem),
 - 4 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym);
- b) co najmniej 2 opiekunów na 4 uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- c) przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o programie wycieczki, adresie/miejscu/pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki;
- d) w trakcie pieszego poruszania się z grupą większą niż 8 uczniów w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją;
- e) opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
- f) obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbyt niemu rozciągnięciu grupy;
- g) prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- h) szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem;
- i) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, aby wszyscy uczestnicy wycieczki znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra);
- j) wszyscy uczestnicy wycieczki powinni znać nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać oraz orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
- k) wszyscy uczestnicy wycieczki powinni posiadać ważne bilety na przejazd.

§ 6 Wycieczki zagraniczne

1. Dyrektor szkoły przed wyrażeniem zgody na organizację wycieczki zagranicznej obowiązany jest poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki.
2. Wszystkie wyjazdy zagraniczne zorganizowane przez szkołę należy zgłosić do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Dokumentacja wyjazdu zagranicznego składana w formie zawiadomienia do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny powinna zawierać:

- a. kartę wycieczki (ZAŁĄCZNIK nr 3); w karcie wycieczki powinny być wyraźnie wpisane; nazwa kraju, dokładny adres, telefon kontaktowy, czas pobytu, program wycieczki, oświadczenie, imiona i nazwiska kierownika oraz opiekunów;
 - b. potwierdzenie ubezpieczenia uczestników od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - c. dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów.
4. Wyjazd zagraniczny należy zgłosić co najmniej 7 dni przed jego planowanym rozpoczęciem.
5. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
6. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
7. Dokumentacja wycieczki zagranicznej powinna również zawierać „Listę podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” (ZAŁĄCZNIK nr 7).
8. Dokumentacja wycieczki zagranicznej zgromadzona przez organizatora wyjazdu musi zawierać ponadto:
 - a) zgodę rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w wycieczce. Niezbędna jest zgoda obojga rodziców lub prawnych opiekunów;
 - b) regulamin wycieczki (podpisany przez uczestników);
 - c) zadania kierownika i opiekunów wycieczki;
 - d) informacje dotyczące kary EKUZ.
9. Dokumentami uprawniającymi do przekroczenia granicy państwowej są dowód osobisty, paszport.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
2. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
3. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.

Powyższy Regulamin zatwierdzono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu

Załączniki:

ZAŁĄCZNIK nr 1 – ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

ZAŁĄCZNIK nr 2 – POWIERZENIE OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA WYCIECZKI

ZAŁĄCZNIK nr 3 – KARTA WYCIECZKI

ZAŁĄCZNIK nr 4 – LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI, LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI Z FREKWENCJĄ, UCZNIOWIE NIEBIORĄCY UDZIAŁU W WYCIECZCE

ZAŁĄCZNIK nr 5 – REGULAMIN WYCIECZKI

ZAŁĄCZNIK nr 6 – ROZLICZENIE WYCIECZKI

ZAŁĄCZNIK nr 7 – LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ

**ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ
W WYCIECZCE**

.....
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

.....
(PESEL/Nr dokumentu uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisana/-ny wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce
w terminie:.....

1. Oświadczam, że nie mam przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojsście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.

Informuję, że zapoznał/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:

.....
Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki:

.....
.....
.....

POWIERZENIE OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA WYCIECZKI

Powierzam Pani/u (adres:
....., telefonnumer dowodu
osobistego: wydanego przez)
pełnienie obowiązków KIEROWNIKA WYCIECZKI SZKOLNEJ organizowanej
w dniach do

Jednocześnie przekazuję Panu/i uprawnienia do reprezentowania Zespołu Szkół
Specjalnych w Goleniowie w sprawach związanych z organizacją wyżej wymienionej
wycieczki.

.....
(podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹⁾Dotyczy wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

..... <i>(imię i nazwisko oraz podpis)</i>	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	<i>(imiona i nazwiska oraz podpisy)</i>

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Nazwisko i imiona	PESEL/ Nr dokumentu	Klasa	Numer telefonu Rodziców/ Opiekunów prawnych

.....
(podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI Z FREKWENCJĄ

Lp.	Nazwisko i imiona	Data

UCZNIOWIE NIEBIORĄCY UDZIAŁU W WYCIECZCE

Uczniowie niebiorący udziału w wycieczce zostali przydzieleni do następujących klas:

Lp.	Nazwisko i imiona	Klasa/grupa

REGULAMIN WYCIECZKI

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo innych osób.

1. Uczeń dostarcza kierownikowi wycieczki pisemną zgodę na udział w wycieczce od rodzica/opiekuna prawnego. W przypadku wyjazdów zagranicznych niezbędna jest zgoda obojga prawnych opiekunów.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W czasie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdu na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. Nie śmieć, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
12. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
13. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.
14. Za szkody mienia wynikłe z nieprzestrzegania regulaminu odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/prawni opiekunowie uczestnika.
15. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za wypadek, do jakiego dochodzi, gdy ich dziecko nie przestrzega regulaminu wycieczki oraz regulaminu obiektów i miejsc, w których przebywa.
16. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do punktualnego odebrania dziecka po zakończonej wycieczce (zgodnie z ustaloną przez organizatora godziną).

Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania zasad regulaminu wycieczki.

.....
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

.....
(podpis uczestnika wycieczki)

Data.....

Powyższy regulamin należy uzupełnić o szczegółowe zapisy w zależności od rodzaju wycieczki

ROZLICZENIE WYCIECZKI

Wycieczka szkolna do
zorganizowana w dniu przez.....

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osóbx koszt wycieczki =zł

2. Inne wpłaty

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu: do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

5. Inne wydatki (jakie):

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokościzł

.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty np. - zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

Kierownik wycieczki

1.

2.

3.

(podpis)

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze, itp.)

.....

.....

Rozliczenie przyjął:

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkołyplacówki)

LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ
LIST OF TRAVELLERS FOR TRIPS WITHIN THE EUROPEAN UNION
LISTE DES VOYAGEURS POUR DES EXCURSION DE L'UNION EUROPÉENNE

Nazwa szkoły Name of school/Nom de l'école					
Adres szkoły Address of school/Adresse de l'école					
Cel i długość podróży Destination and duration of journey/Destination et durée du voyage					
Imię(imiona) i nazwisko(nazwiska) towarzyszącego nauczyciela(towarzyszących nauczycieli) Name(s) of accompanying teacher(s)/Prénom (prénoms) et nom (noms) de l'enseignant (des enseignants) accompagnant					
Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku.			Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.		
Hereby, the authenticity of provided information is confirmed. Parents(guardians) of under-aged pupils have expressed consent for their participation in the trip in each individual case.			Hereby, the authenticity of data regarding listed travellers, who are not citizens of a European Union Member State, is confirmed. Travellers are eligible for re-entry into the territory of the Republic of Poland.		
Je confirme l'authenticité des informations communiquées. Les parents (personnes en charges) des élèves mineurs ont exprimé l'accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel.			Je confirme l'authenticité des données personnelles des voyageurs figurant sur la liste qui ne sont pas des citoyens d'un Pays Membre de l'Union Européenne. Les voyageurs ont le droit de rentrer sur le territoire de la République de Pologne.		
..... Miejscowość/Place /Lieu	 Data/Date/ Date	 Miejscowość/Place Lieu	
..... Pieczęć urzędowa Official stamp/ Sceau officiel	 Dyrektor szkoły School Principal/ Directeur de l'école	 Pieczęć urzędowa Official stamp/ Sceau officiel	
..... Wojewoda Voivod/Voivode					
Numer Number/ Numéro	Nazwisko Surname/Nom	Imię First name/ Prénom	Miejsce urodzenia Place of birth /Lieu de naissance	Data urodzenia Date of birth/Date de naissance	Obywatelstwo Nationality/ Nationalité
1.					
2.					
3.					
4.					

5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Miejsce na fotografie dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię/
Place for photographs of persons travelling without an ID with a photograph /Place pour des photos des voyageurs avec
une piece d'identité sans photo

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10